

COMUNE DI CASCIANA TERME LARI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE
DEL TEATRO "G. VERDI" DI CASCIANA TERME**

PREMESSA

Il Comune di Casciana Terme Lari ha disposto l'affidamento in concessione della gestione del Teatro Verdi per il periodo dal 1 gennaio 2023 al 31 agosto 2024, salvo rinnovo per anni 1.

Si prevede a carico del Gestore, oltre la gestione funzionale ed economica del Teatro Verdi, anche la programmazione e la gestione artistica delle attività culturali e la messa a disposizione a titolo gratuito di 10 giornate per l'utilizzo proprio dell'Amministrazione Comunale, 5 giornate per l'Associazione Pro Loco di Casciana Terme e 5 giornate per le scuole del Comune di Casciana Terme Lari, per le quali il Gestore concederà il teatro a titolo gratuito, comprensivo dei servizi di cui al successivo punto 6. I locali del Teatro sono anche sede di seggio elettorale, pertanto nei 5 giorni precedenti e nei cinque successivi ad ogni consultazione elettorale, Tutti i locali del teatro, ad eccezione di quelli ad uso strettamente amministrativo, dovranno essere messi a disposizione a titolo gratuito per lo svolgimento delle operazioni di allestimento, voto, scrutinio e riordino. Le operazioni di allestimento e riordino dei locali (compresa pulizia) sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Nel testo del capitolato, per "concessionario" o "gestore" si intende il soggetto che risulta aggiudicatario della gara, al quale viene affidata la gestione del Teatro Verdi e la programmazione e la gestione artistica delle attività. Per "Concedente" o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale di Casciana Terme Lari, che affida la gestione in concessione del Teatro Verdi e la programmazione e la gestione artistica delle attività.

FINALITA'

L'Amministrazione intende promuovere la crescita culturale del territorio, identificando il teatro quale punto di riferimento culturale attraverso una programmazione continuativa e costante, realizzata sia direttamente dal concessionario che in collaborazione con l'associazionismo del territorio.

Devono essere preferibilmente ricercati ed incentivati rapporti e collaborazioni con le associazioni locali.

Dovrà essere dato spazio adeguato alle attività rivolte ai giovani ed alle scuole. Le attività da organizzare sono quelle compatibili con le caratteristiche e la destinazione d'uso del teatro.

ART. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto dell'affidamento in concessione è la programmazione e la gestione artistica delle attività culturali e la gestione funzionale ed economica del Teatro Verdi di proprietà del Comune di Casciana Terme Lari, sito in Viale Regina Margherita, 13, adibito a teatro e sala conferenze.

Le attività richieste al Gestore sono le seguenti:

- a) **Attività finalizzate alla valorizzazione culturale del teatro**, atte a fornire risposta alle esigenze principalmente degli utenti di Casciana Terme Lari, ma anche del territorio circostante, attraverso la progettazione e la realizzazione di stagioni teatrali e di eventi culturali.
- b) **Attività finalizzate alla gestione del teatro**: si tratta di attività operativo-gestionali, nonché attività complementari finalizzate alla gestione ottimale del teatro e alla migliore fruibilità, quali:

1. gestione e conservazione manutentiva dei beni mobili afferenti al teatro, in particolare interventi di cura generale e di pulizia, in relazione alle principali finalizzazioni d'uso degli stessi;
2. gestione di attività a supporto degli spettacoli e di tutte le attività realizzate in teatro (per esempio service luci e audio, personale tecnico, ecc.);
3. gestione e sviluppo di attività di promozione e di marketing;
4. organizzazione degli utilizzi del teatro da parte di associazioni, enti e gruppi esterni;
5. gestione dei servizi di assistenza all'utenza (esempio biglietteria e guardaroba), in relazione alla fruibilità del teatro e delle attività in esso realizzate. In particolare:
 - servizio prevendita abbonamenti e biglietti (come specificato all'art. 6.2 alla voce "gestione biglietteria")
 - servizio di bar ad uso esclusivo degli utenti del Teatro Verdi (come specificato all'art. 6.2 alla voce "gestione bar");
 - un numero di telefono dedicato che dovrà essere promosso sui materiali di comunicazione pubblicitaria e attivo per prevendita e vendita biglietti;
 - gestione delle attività per la sorveglianza dei beni mobili e immobili e funzionali al fatto che l'immobile è locale di pubblico spettacolo, nonché delle attività relative alla regolazione degli utilizzi da parte di terzi;
 - gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata dal 1 gennaio 2023 al 31 agosto 2024 Il contratto potrà essere rinnovato per un ulteriore anno. Il rinnovo dovrà essere determinato a mezzo di apposito atto con anticipo di due mesi dalla scadenza del contratto.

Nel caso di impossibilità a svolgere le attività previste dell'appalto a causa di eventi straordinari, le parti valuteranno un'eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 107 del Codice degli appalti.

ART. 3 OBIETTIVI

La concessione della gestione ha tra gli obiettivi:

- la realizzazione di proposte culturali che dovranno essere in grado di soddisfare i gusti diversi del pubblico, le richieste e la collaborazione con gli istituti scolastici, nonché altri progetti culturali proposti dal territorio;
- una gestione dello stabile attenta e puntuale nella realizzazione delle piccole manutenzioni e rispondente nei servizi erogati alle diverse esigenze dei fruitori.

ART. 4 INDIVIDUAZIONE DELL'IMMOBILE

L'A.C. mette a disposizione del concessionario i locali del Teatro Verdi, sito in Viale Regina Margherita n. 13, compresi i locali per camerini e vari spazi di deposito e di magazzino con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi, come evidenziato nella planimetria allegata, ad esclusione dei locali utilizzati dall'Associazione Pro Loco di Casciana Terme, anch'essi indicati nella planimetria allegata (i locali sede del teatro comunale sono catastalmente individuati dal Foglio 16 part. 96 – sub. 9).

In ogni caso il Gestore dovrà utilizzare il teatro secondo l'agibilità accertata e riconosciuta dalla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in data 30/05/2012 e pertanto il medesimo dovrà avere cura di limitare il numero di spettatori a quello prescritto. Copia della documentazione suddetta verrà trasmessa al soggetto gestore..

L'immobile ha le seguenti caratteristiche dimensionali

Platea Posti 258
Galleria Posti 66
Capienza totale Posti 324

ART. 5 ONERI IN CAPO AL CONCESSIONARIO

Le utenze per l'approvvigionamento idrico, energia elettrica e gas metano sono a carico del Comune.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il concessionario dovrà espletare, a sua cura e spese, le seguenti attività:

- Servizi tecnici, logistici e amministrativi (come esemplificati nel successivo art. 6)
- Servizi di gestione marketing e ufficio stampa (come esemplificati nel successivo art. 7)
- Servizi di pulizia (come esemplificati nel successivo art. 8)
- Piccole manutenzioni riconducibili alla ordinaria conduzione dell'immobile e degli impianti (come stabilite nel successivo art. 9)
- Progettazione e gestione del calendario delle attività (art.10)
- Direzione artistico/organizzativa (art.12)

ART. 6 SERVIZI TECNICI, LOGISTICI E AMMINISTRATIVI GARANTITI DAL CONCESSIONARIO

La gestione tecnico – operativa a carico del Gestore finalizzata alle attività teatrali è articolata in:

1. gestione tecnica
2. gestione logistica
3. gestione amministrativa

6.1 Gestione tecnica

E' richiesta al concessionario la gestione tecnica del teatro, che prevede i seguenti compiti:

a) Rapporti con:

- Enti organizzatori
- Compagnie artistiche
- Vigili del Fuoco e Forze dell'Ordine qualora ce ne fosse la necessità

b) Apertura, chiusura e controllo del teatro durante le prove, allestimenti, spettacoli ed eventuali sopralluoghi effettuati dal personale del Comune di Casciana Terme Lari o ditta dallo stesso incaricata;

c) gestione funzionamento impianti audio/luci, service, impianti di riscaldamento/condizionatori secondo le effettive necessità del momento con il supporto di personale tecnico;

d) Accoglienza e sistemazione compagnie ed artisti;

e) Verifica e programmazione delle esigenze impiantistiche e sceniche delle compagnie, senza pregiudicare o alterare sia gli standard esistenti di sicurezza e manutenzione dello stabile, sia le funzionalità del teatro nonché indicazione e assistenza alle compagnie sulla sistemazione delle loro attrezzature tecniche (mixer, audio, luci, fari, ecc.), con verifica che siano a norma di legge e che la loro installazione non crei ostacoli nei passaggi e nelle uscite di sicurezza come da normative vigenti;

f) Assistenza durante montaggi, smontaggi, allestimenti, prove, spettacoli;

g) Raccolta e controllo documentazione e certificazioni dei materiali di scena e tecnici delle compagnie, secondo quanto previsto dalle vigenti normative nonché controllo che i tecnici delle compagnie eseguano a norma di legge i montaggi dei materiali di scena e tecnici, mantenendo inalterato lo standard di sicurezza dell'edificio;

- h) Posa, spostamento e rimozione del fondale e delle quinte, sentite le esigenze delle compagnie;
- i) Organizzazione e coordinamento del personale, qualora richiesto dalle compagnie, per l'allestimento e svolgimento dello spettacolo;
- l) Vigilanza del regolare svolgimento degli spettacoli;
- m) Coordinamento e realizzazione operazioni di vigilanza richieste dalla legge;
- n) Spegnimento di tutte le luci dello stabile, escluse quelle di sicurezza al termine degli spettacoli;
- o) Consegna alle compagnie e verifica dello stato alla riconsegna dei materiali e attrezzature in dotazione del teatro;
- p) Controlli periodici dei locali, dei materiali e delle attrezzature ad uso palcoscenico, con particolare riferimento:
 - Al divieto di utilizzare addobbi o festoni di materiale infiammabile o che possano in ogni modo impedire la vista della segnaletica di sicurezza;
 - Al divieto di posare cavi elettrici "volanti";
- q) Pulizie delle zone e dei locali ad uso palcoscenico (garantire l'accurata pulizia dopo ogni uso del teatro, dei locali e degli arredi, integrandola con lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento della struttura).
- r) Segnalazione agli uffici competenti del Comune di Casciana Terme Lari di eventuali problemi di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- s) conservare i materiali di rivestimento e di arredo conformi alle disposizioni di posa in opera stabiliti in sede di omologazione.
- t) garantire durante le aperture al pubblico, la presenza di personale adeguatamente formato in pratiche antincendio e di primo soccorso, capace, in caso di emergenza, di prestare i primi interventi utili alla messa in sicurezza delle persone presenti.
- u) assicurare il corretto utilizzo delle utenze di acqua, luce e gas, allo scopo di ridurre i costi di gestione e di evitarne un utilizzo improprio. Il Comune effettuerà il monitoraggio della gestione delle utenze e delle spese, e potrà richiedere al concessionario eventuali rimborsi per danni e/o abusi tramite l'applicazione di specifica penale.

Sono richieste al Gestore piccole manutenzioni riconducibili alla ordinaria conduzione dell'immobile e degli impianti (come stabilite nel successivo art. 9)

6.2 Gestione logistica

Tale servizio dovrà nello specifico garantire:

- il coordinamento delle concessioni di utilizzo del teatro stabilite dal Comune di Casciana Terme Lari o richieste da terzi;
- la collaborazione con il Comune di Casciana Terme Lari per la cura di alcuni aspetti promozionali (rapporti con le istituzioni scolastiche, le associazioni territoriali, ecc.);
- le relazioni organizzative inerenti le attività degli eventuali sponsor;
- lo svolgimento di pratiche amministrative e/o autorizzatorie, compresi i rapporti con i vari servizi comunali necessari per lo svolgimento delle iniziative e per la gestione dell'intera struttura;
- adempimenti SIAE, se previsti, espletamento pratiche ex Enpals/Inps se previste;
- la concessione del teatro a terzi garantendo l'attività di supporto alle attività realizzate dagli stessi, in particolare assistenza audio e service, pulizie praticando le seguenti tariffe:

SERVIZI	TARIFFA
Utilizzo del teatro da parte di associazioni/enti con sede nel territorio comunale	€ 250,00 oltre Iva ai sensi di legge per 18 ore consecutive di utilizzo € 100,00 oltre Iva ai sensi di legge per 6 ore consecutive di utilizzo
Utilizzo del teatro da parte di associazioni/enti con sede fuori dal territorio comunale	€ 350,00 oltre Iva ai sensi di legge per 18 ore consecutive di utilizzo € 150,00 oltre Iva ai sensi di legge per 6 ore consecutive di utilizzo
Utilizzo del teatro per prove aggiuntive a quanto sopra (ore aggiuntive legate a spettacoli per i quali è già stato richiesto l'utilizzo del teatro)	€ 20,00 all'ora oltre Iva ai sensi di legge

Il concessionario, come già scritto in premessa, dovrà assicurare la concessione gratuita della struttura con le attrezzature in dotazione al teatro e le maestranze necessarie per il corretto funzionamento della stessa, all'Amministrazione Comunale per fini propri o per attività di terzi dalla stessa patrocinate, in misura pari a dieci giornate all'anno, all'Associazione Pro Loco di Casciana Terme in misura pari a cinque giornate all'anno e alle scuole del Comune di Casciana Terme Lari in misura pari a cinque giornate all'anno. In caso di superamento del numero delle richieste annue di cui sopra, il concedente corrisponderà al concessionario una tariffa d'uso scontata del 70% rispetto a quelle stabilite di cui sopra, qualora l'attività da svolgersi nella struttura sia a titolo gratuito per l'utenza, fino ad un massimo di ulteriori 10 giornate all'anno.

a) Gestione attività del teatro

E' richiesta al Gestore la gestione delle attività del teatro, ovvero il personale, i mezzi ed i servizi necessari principalmente per:

- Definizione della programmazione delle giornate di spettacolo e atti amministrativi ad esse collegati (es. contratti con le compagnie); il calendario della stagione teatrale dovrà essere annualmente concordato con l'Amministrazione Comunale;
- Calendario di utilizzo del teatro delle giornate concesse in uso al Comune di Casciana Terme, all'Associazione Pro Loco di Casciana Terme e alle scuole del Comune;
- Predisposizione dei servizi dovuti per eventuali concessioni in uso a terzi del teatro;

b) Gestione sala

E' richiesta al Gestore la gestione della sala, ovvero il personale e i servizi necessari per il regolare svolgimento degli spettacoli e delle manifestazioni in genere.

Il personale sopra indicato dovrà garantire, in modo particolare, i seguenti servizi:

- Organizzazione, coordinamento e vigilanza del personale in servizio in sala;
- Vigilanza del regolare svolgimento degli spettacoli;
- Presenza costante e controllo del teatro durante lo svolgimento degli spettacoli;
- Svolgimento, verifica e controllo delle pulizie;
- Controlli periodici dei locali, dei materiali e delle attrezzature ad uso sala;
- Esposizione e divulgazione in teatro del materiale pubblicitario;
- Servizio guardaroba, se richiesto;

- Accoglienza del pubblico, controllo di biglietti e abbonamenti d'ingresso, sistemazione e assistenza del pubblico in platea e nei palchi;
- Presenza costante nella zona alla quale sono stati assegnati per assicurare l'assistenza al pubblico e il controllo delle uscite di sicurezza;
- Vigilanza affinché sia rispettato il divieto di fumare nelle zone del teatro di loro pertinenza, nonché nei corridoi, scale e servizi igienici, ed il divieto di introdurre nel teatro alimenti, bevande o animali;
- Vigilanza affinché il pubblico non arrechi danni alle strutture e arredi del teatro;
- Idonea conoscenza delle vie di fuga al fine di portare il più pronto ed efficace ausilio al pubblico in caso di incendio o altro pericolo;
- Controllo affinché il pubblico, a spettacolo iniziato, non acceda in platea e nei palchi;
- Servizio Maschere se richiesto dal tipo di spettacolo proposto;

- Addetti al guardaroba se richiesto dal tipo di spettacolo proposto:
 - Presenza con idoneo abbigliamento durante le varie manifestazioni;
 - Ritiro e custodia di cappotti o simili e ombrelli degli spettatori;
 - Presenza costante nel locale guardaroba per vigilanza dei capi depositati;

c) Gestione biglietteria

E' richiesta al Gestore la gestione della biglietteria, ovvero il personale ed i servizi necessari per il regolare svolgimento delle operazioni di informazione del pubblico e di vendita biglietti ed abbonamenti.

L'orario della biglietteria dovrà essere reso noto al pubblico mediante idonei mezzi di comunicazione.

Il personale addetto alla gestione della biglietteria dovrà garantire i seguenti servizi:

- Apertura, chiusura e controllo del teatro durante l'orario di apertura;
- Servizio prevendita abbonamenti e biglietti, in merito alle iniziative organizzate direttamente o in compartecipazione con il Comune di Casciana Terme Lari;
- Eventuale diffusione dei programmi di sala;
- Rapporti con il pubblico per informazioni e consegna di abbonamenti e biglietti;
- Gestione e responsabilità degli incassi;
- Rapporti con le compagnie artistiche per le necessarie pratiche amministrative e la divulgazione o vendita del materiale pubblicitario;

d) Gestione bar

E' richiesta al Gestore la gestione del bar, ovvero il personale, i servizi e gli approvvigionamenti necessari al funzionamento dello stesso.

Il bar dovrà essere adibito ad uso esclusivo degli utenti del Teatro Verdi.

Il bar dovrà essere aperto in occasione degli eventi programmati nel Teatro.

Restano a carico del Gestore gli adempimenti amministrativi e fiscali richiesti dalla vigente normativa in materia per l'esercizio dell'attività di somministrazione.

6.3 Gestione amministrativa

Sono in capo al Gestore:

a) Gestione personale

Per gestione del personale si intende tutto ciò che concerne il rapporto di lavoro compresi la stipula di contratti, il pagamento di stipendi e tutti gli oneri assicurativi e contributivi dovuti per legge.

b) *Gestione economica e finanziaria*

Per gestione economica finanziaria si intendono tutte le operazioni necessarie per la formulazione del bilancio preventivo e consuntivo.

Tutte le operazioni per la gestione dei pagamenti dovuti, delle tasse e di tutti gli altri oneri dovuti per legge.

c) *Gestione stipula polizze assicurative*

Per la gestione delle polizze assicurative si intende la stipula di assicurazioni contro furto incendio e danni per i capi depositati presso il guardaroba (qualora fosse ritenuto necessario dal Gestore), nonché la stipula di un'assicurazione responsabilità civile verso terzi, valida per l'intera durata del contratto, così come previsto all'art. 17.

- d) *redazione del piano di sicurezza* e della eventualmente necessaria documentazione relativa ai rischi da interferenze, ad oggi non rilevati, assumendosene tutte le relative spese.

E' fatto obbligo al concessionario di svolgere momenti formativi mirati al singolo intervento oggetto dei servizi affidati ed alle specifiche problematiche sulla sicurezza nonché di informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi, e di comunicare all'Amministrazione comunale i rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente stesso.

Prima dell'inizio della gestione, il concessionario dovrà comunicare al Responsabile del Servizio comunale il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D. Lgs. n.81/2008. Il Concessionario si impegna a garantire che il personale utilizzato per l'espletamento del servizio abbia frequentato, o comunque frequenti entro 3 mesi dall'inizio del servizio, corsi in materia di prevenzione antincendio e di primo soccorso.

Il concessionario dovrà provvedere alla redazione e aggiornamento del Piano di emergenza ai sensi del D. Lgs. 81/2008, del D. M. 10/03/1998 e specifiche normative antincendio per musei e locali di pubblico spettacolo. Copia del piano deve essere trasmessa al Comune.

Tutto il personale addetto dovrà aver effettuato apposita formazione nell'ambito della sicurezza con specifico riferimento a quanto concernente l'attività riferita all'oggetto della concessione. Il concedente si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione. Al concessionario sarà richiesta evidenza del puntuale rispetto dei principali obblighi previsti dal d. lgs. 81/2008 sia a livello documentale che gestionale (DVR, nomine del RSPP e degli addetti alla emergenza, al primo pronto soccorso, all'antincendio, nomina RLS e relativa comunicazione ad INAIL, effettiva esecuzione dell'attività di formazione obbligatoria dei lavoratori e, specificatamente, del RSPP, del RLS, degli addetti alle squadre antincendio, PS ed emergenza). Saranno fornite al concessionario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si troverà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il concessionario si impegna ad adeguarsi alle disposizioni gestionali e normative nel tempo vigenti, in materia di sicurezza.

ART. 7 SERVIZI DI GESTIONE MARKETING E UFFICIO STAMPA GARANTITI DAL GESTORE

E' richiesta al Gestore la gestione del marketing, della promozione e della pubblicità ovvero il personale, i mezzi ed i servizi necessari per la pubblicità e promozione degli spettacoli e per lo studio, la realizzazione di strategie di marketing, e la cura dell'immagine del teatro.

Indicativamente dovranno essere svolti i seguenti servizi:

- Studio, predisposizione e realizzazione di strategie di marketing;
 - Progettazione grafica e stampa del materiale pubblicitario;
 - Affissione e distribuzione del materiale pubblicitario;
 - Rapporti con il Comune di Casciana Terme, compagnie artistiche e organizzatori, organi di informazione, ufficio affissioni, scuole, associazioni, Comuni limitrofi;
 - Gestione accrediti stampa;
 - Predisposizione comunicati stampa;
 - Organizzazione conferenze stampa;
 - Organizzazione incontri con compagnie ed attori;
 - Predisposizione del materiale stampa e schede spettacoli;
 - Promozione degli spettacoli anche tramite incontri o iniziative particolari;
 - Predisposizione rassegna stampa;
 - Predisposizione servizi fotografici e video;
 - Ricerca di sponsor e di contributi di Enti pubblici per la realizzazione degli eventi;
 - Inoltro di comunicati/notizie/calendario degli eventi all'ufficio stampa del Comune;
- redazione di comunicati per il sito internet del Comune
- Eventuale attività di fundraising (ricerca di contributi, sponsorizzazioni, partnership);
 - gestione reclami.

ART. 8 SERVIZI DI PULIZIA GARANTITI DAL GESTORE

Il Gestore dovrà garantire il servizio di pulizia ovvero il personale, i materiali, i mezzi ed i servizi necessari per la pulizia ed il buon mantenimento sia dei locali sia degli arredi del teatro.

Per quanto riguarda i prodotti di pulizia, ove sono disponibili, sono da preferire prodotti ecologici.

In particolare devono essere garantiti i seguenti servizi minimi:

ORDINARI

- Pulizia di tutte le zone del teatro, prima e dopo lo svolgimento di ogni spettacolo;
- Controllo e fornitura del materiale di consumo per i servizi igienici;

PERIODICI

- Pulizia periodica generale del teatro (comprendente: aspiratura polvere da tappeti e tendaggi, dal sipario, da tutte le poltrone, dai parapetti dei palchi; lavaggio vetri, lampadari, plafoniere e corpi illuminanti).

ART. 9 GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE E DEGLI IMPIANTI DEL TEATRO

Il concessionario curerà a proprie spese, per l'intera durata del contratto, i seguenti interventi di piccola manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature, dell'immobile e delle relative pertinenze che si rendessero necessari durante il periodo di gestione:

- riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie, accessori per i bagni;
- disostruzioni e riparazioni impianto idraulico;
- sostituzione di lampade ed in genere tutte le riparazioni che possono essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo;

- Sono a carico del gestore le utenze relative alla rete internet e telefonia e la tariffa sui rifiuti se dovuta;

Si specifica, che il teatro Verdi è sottoposto al vincolo di cui al D.Lgs n. 42 del 22/01/2004 (Codice dei Beni Culturali e del paesaggio ai sensi dell'art.10 della legge 6 luglio 2002, n.137) e del successivo D.Lgs. n. 157 del 24 marzo 2006 (Modifiche al codice relativamente agli aspetti storico artistici) e che, pertanto, qualsiasi intervento diverso da quelli descritti deve essere comunque preventivamente autorizzato dalla proprietà nonché dagli enti competenti.

Sono a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria ad esclusione delle piccole manutenzioni sopra elencate volte a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscono l'efficienza e la durata nel tempo, quali, a titolo non esaustivo:

- tinteggiature delle pareti e degli infissi
- sostituzione vetri
- manutenzione ascensori,
- verifiche impianto termico e di climatizzazione,
- fornitura e manutenzione presidi e impianti antincendio,
- manutenzione impianti elettrici,
- verifiche periodiche (paranchi, lampadari ecc...)
- monitoraggio e aggiornamento delle certificazioni dovute per legge

Il concessionario dovrà riconsegnare l'immobile, le pertinenze, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno.

Saranno a carico del Gestore le riparazioni ed interventi straordinari causati da trascurate o mancate manutenzioni ordinarie oltre che causate da usi impropri o danni causati da terzi. Il concessionario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comune di Casciana Terme Lari la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. In ogni caso il concessionario dovrà inviare al Comune un report trimestrale circa la situazione degli interventi di manutenzione straordinaria ritenuti necessari.

ART. 10 PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ

Il Gestore, per il periodo gennaio – agosto 2023 in sede di gara e per la stagione 2023/2024 entro il mese di luglio 2023 dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale la programmazione artistica delle attività, che dovrà contenere la pianificazione, di dettaglio, delle attività secondo il progetto tecnico offerto in sede di gara riferito al periodo dal 1 gennaio – 31 agosto 2023. In caso di rinnovo la programmazione per la stagione 2024/2025 dovrà analogamente essere presentata entro il mese di luglio 2024.

In caso di variazioni della programmazione artistica delle attività il gestore dovrà dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Il concessionario dovrà garantire una programmazione minima annua non inferiore alla seguente:

- a) dieci spettacoli che comprendano tutti i seguenti generi: prosa/musica/opera/operetta/cabaret/danza;
- e) una produzione propria;
- f) un'iniziativa di particolare interesse culturale riservata alle scuole su temi da concordare con il concedente.

Per il periodo gennaio – agosto 2023 la programmazione minima annua, riproporzionata, dovrà essere la seguente:

- a) 6 spettacoli che comprendano tutti i seguenti generi:
prosa/musica/opera/operetta/cabaret/danza;
b) una produzione propria;
c) un'iniziativa di particolare interesse culturale riservata alle scuole su temi da concordare con il concedente.

Entro il mese di settembre dovrà altresì essere consegnata agli uffici comunali competenti una relazione che dovrà illustrare i dati relativi alla stagione conclusa (il periodo gennaio – agosto 2023 è considerata una stagione). Tale relazione dovrà prevedere i seguenti punti:

- informazioni generali sulla stagione;
- informazioni sul pubblico per ogni singolo spettacolo (vendita abbonamenti, sbigliettamento, distribuzione omaggi);
- scostamenti rispetto alla programmazione iniziale e relative motivazioni;
- informazioni su eventuali eventi o progetti integrativi attuati;
- informazioni sul reperimento di sponsor;
- rendiconto analitico delle entrate e delle uscite;

Il rendiconto non dovrà essere corredato dei giustificativi (scontrini, fatture, ecc.) tuttavia i giustificativi dovranno essere depositati e conservati nella sede legale del Gestore e l'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento potrà effettuare un'analitica verifica.

Art. 11 DISCIPLINA IN MATERIA DI GESTIONE DELL'EPIDEMIA DA COVID-19

Tenuto conto della situazione di criticità collegata all'epidemia sanitaria da Covid-19, e fatti salvi nuovi provvedimenti legislativi/regolamentari in materia, l'Amministrazione Concedente e il concessionario si impegnano concordemente a disporre in sede di avvio della concessione e comunque nel corso della stessa, in caso di criticità collegata alle misure di contenimento e gestione dell'epidemia da Covid-19, adeguamenti/revisioni di quanto previsto nel presente capitolato e nell'offerta di gara, che potranno essere in particolare relativi a possibili riduzioni/rimodulazioni degli spettacoli offerti, anche in relazione alle modalità di svolgimento, o dei servizi resi a terzi

Gli adeguamenti/revisioni terranno conto altresì delle maggiori spese (maggiori oneri sicurezza, DPI, spese sanificazione) relativi alla gestione dell'epidemia da Covid-19, tenuto conto della tipologia di disposizioni normative anti-contagio che saranno in vigore al momento dell'avvio della gestione.

Resta inteso che il concessionario dovrà rispettare, per tutto il periodo di loro validità, le norme/regolamenti nazionali e/o regionali e le procedure vigenti e successive previste in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da Covid-19, fatti salvi nuovi provvedimenti legislativi/regolamentari nazionali e/o regionali in materia.

ART. 12 DIREZIONE ARTISTICO/ ORGANIZZATIVA

La direzione artistico/organizzativa deve essere affidata a persona in possesso di esperienza almeno triennale in posizione analoga. Il curriculum professionale del direttore artistico/organizzativo dovrà essere presentato in sede di offerta.

ART. 13 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune di Casciana Terme Lari:

le spese relative ai canoni per l'approvvigionamento dell'energia elettrica, acqua e gas metano;

la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;

- i costi relativi alla disponibilità ed idoneità della struttura, nonché l'assicurazione dei

fabbricati;

- l'individuazione delle uscite di emergenza, la fornitura e manutenzione della cartellonistica di emergenza, dei presidi antincendio e di ogni materiale finalizzato alla redazione e attuazione del piano di emergenza;

ART. 14 STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEI SERVIZI IN CAPO AL GESTORE

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato. Tali standard sono da considerarsi minimi: essi vanno comunque rispettati in quanto definiscono il livello di qualità e garanzia richiesti dall'Ente.

ART. 15 GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva secondo le modalità e gli importi di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Detto deposito potrà essere costituito in una delle forme previste dalle leggi in materia (contanti, titoli di stato, fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazioni e ciò autorizzate).

Tale garanzia definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio che ha usufruito dell'appalto.

ART. 16 SUBAPPALTO DEI SERVIZI

Ai sensi dell'art.105 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. Il subappalto, purchè dichiarato in fase di gara, è ammesso secondo le disposizioni dell'art. 105 comma 4, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.

ART. 17 SOSTITUZIONE DEL GESTORE –

Qualora si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione del Gestore, in caso di risoluzione del contratto, si procederà ad interpellare la seconda classificata al fine di stipulare il contratto per una nuova concessione alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta e, in caso di rinuncia della seconda classificata, di interpellare la terza classificata al fine di stipulare il nuovo contratto alle condizioni offerte dalla seconda classificata.

Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere mediante procedura negoziata con soggetti diversi.

ART. 18 ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ

Il concessionario risponderà dei danni eventualmente arrecati dal proprio personale o da eventuali subappaltatori a persone o cose interessate ai servizi e conseguentemente alla pronta rifusione dei danni stessi ed, in difetto, al loro risarcimento, riconoscendo il diritto di rivalsa da parte del Comune di Casciana Terme Lari sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla Legge.

Il concessionario terrà indenne il Comune di Casciana Terme Lari da ogni pretesa, azione o ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza della loro gestione del teatro e dei relativi servizi.

Il concessionario dovrà contrarre polizza assicurativa per la R.C. verso terzi ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile e della Legge 190/1985, valida per l'intera durata del contratto. La garanzia R.C. dovrà operare per risarcimenti fino alla concorrenza minima di un massimale

di 1.000.000,00 (un milione) di Euro e dovrà contemplare nel novero dei terzi gli utenti del Teatro Verdi, nonché il Comune di Casciana Terme Lari; dovrà essere inoltre prevista espressa rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, compresa l'Amministrazione Comunale.

Tutti i danni eventualmente subiti dagli utenti del Teatro Verdi, allorquando non siano risarciti o liquidati dalla Compagnia Assicuratrice del concessionario, a causa di qualsiasi motivo imputabile alla qualità delle garanzie pattuite dal concessionario con la Compagnia, saranno da ascrivere al Gestore.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale del concessionario durante l'esecuzione dei servizi, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel concorso spese della concessione.

Il deposito della polizza R.C. suddetta presso il Comune sarà condizione indispensabile per l'avvio del periodo di concessione.

ART. 19 ALTRE SPESE A CARICO DEL GESTORE

Sono a carico del concessionario tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenze o per uso improprio, da parte del personale, dei locali, delle attrezzature e degli arredi di proprietà comunale.

ART. 20 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, le imposte e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione bolli, diritti di segreteria e registrazione del contratto, ivi comprese le sue eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione saranno a carico del concessionario.

ART. 21 CONCORSO SPESE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL TEATRO

Il Comune di Casciana Terme Lari si impegna a corrispondere annualmente al concessionario un concorso spese per la gestione del Teatro Verdi e per la realizzazione del calendario delle attività.

L'importo del concorso spese verrà determinato sulla base della migliore offerta a partire dall'importo base di gara di € 50.000,00 (20.000,00 euro annui, oltre 10.000 per il periodo gennaio – agosto 2025 comprensivo quindi del rinnovo), oltre IVA (se dovuta).

ART. 22 PAGAMENTI

Il pagamento annuale del concorso spese avverrà in due rate:

per il periodo gennaio-agosto 2023:

la prima rata in acconto, pari al 25% dell'importo annuale, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto

la seconda rata a saldo, pari al 25% dell'importo annuale, a conclusione della prima stagione, previa presentazione della relazione prevista al precedente articolo 10 e di documento contabile;

per le stagioni settembre 2023/agosto 2024 ed eventuale rinnovo settembre 2024/agosto 2025:

la prima rata in acconto, pari al 50% dell'importo annuale, al momento della presentazione di documento contabile e comunicazione relativa alla programmazione artistica delle attività da organizzare nella stagione successiva indicate al precedente articolo 10;

la seconda rata a saldo, pari al 50% dell'importo annuale, a conclusione della stagione teatrale, previa presentazione di documento contabile e della rendicontazione e relazione

prevista al precedente articolo 10.

Tutti i movimenti finanziari generati dall'affidamento del servizio di che trattasi devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale che deve riportare il CIG fornito dalla stazione appaltante secondo le disposizioni recate dall'art.3 della L. n.136 del 13.8.2010. La ditta aggiudicataria, pertanto, durante la durata del contratto, deve avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto. Il mancato rispetto di tali obblighi è sanzionato con la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 23 INTROITI E SPONSORIZZAZIONI

Al concessionario spetteranno tutte le entrate derivanti dalla gestione del teatro (principalmente dagli incassi derivanti dagli spettacoli delle stagioni, nonché entrate derivanti dall'affitto dell'immobile a terzi).

L'Amministrazione Comunale oltre le 10 giornate gratuite di utilizzo e fatto salvo quanto previsto per le consultazioni elettorali, così come l'associazione Pro loco e le scuole del Comune oltre le 5 giornate gratuite, potranno fruire del teatro versando al concessionario la tariffa d'uso stabilita all'art. 6.2.

Le tariffe da applicare per utilizzo del Teatro da parte di terzi sono indicate all'art. 6.2, eventuali modifiche verranno stabilite dall'Amministrazione Comunale, concordandole con il concessionario.

Il concessionario dovrà impegnarsi nella ricerca di possibili sponsor. Tutte le sponsorizzazioni ottenute dal concessionario saranno introitate dal medesimo.

ART. 24 SPONSORIZZAZIONI RICHIESTE E OTTENUTE DALL'A.C.

Saranno di esclusiva spettanza dell'A.C. le sponsorizzazioni o i contributi pubblici ottenuti dalla medesima per spettacoli proposti direttamente o realizzati in collaborazione con terzi.

ART. 25 PERSONALE - NORME GENERALI

Il personale, ad esclusione degli addetti alle pulizie, deve essere in possesso dell'attestato di idoneità fisica per l'eventuale incarico di "addetto antincendio e primo soccorso" rilasciato dall'Autorità competente.

Il personale dovrà avere un'età non inferiore ai 18 anni.

Il concessionario dovrà assicurare la tempestiva sostituzione del personale assente in tempo utile per il regolare espletamento del servizio e la sostituzione dovrà avvenire con personale di corrispondente esperienza e professionalità.

Il concessionario è tenuto, anche in casi di malattia ed assenze di qualunque genere del personale ad assicurare il servizio.

E' onere del concessionario:

- a) dotare tutto il personale a contatto con l'utenza (accoglienza e biglietteria) di una divisa con badge identificativo con la scritta "Teatro Verdi";
- b) dotare il personale esecutivo di vestiario conforme alle mansioni svolte.

ART. 26 ORGANICO

Il concessionario deve assicurare lo svolgimento dei servizi necessari per la gestione del Teatro Verdi con proprio personale.

L'organico del personale deve essere professionalmente e numericamente adeguato al fine di garantire un'elevata qualità dei servizi tenendo conto delle tipologie di utenti a cui essi sono rivolti.

Il concessionario deve individuare e comunicare in sede di offerta il nome del direttore artistico/organizzativo.

L'individuazione del personale necessario per garantire i servizi da svolgere nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato sarà rimessa alla competenza e discrezionalità tecnica del soggetto titolare della aggiudicazione.

ART. 27 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

Il concessionario si obbliga ad osservare e ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL (con applicazione sia della parte economica sia della parte normativa) per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dall'Amministrazione Comunale o ad

essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma, il concessionario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione Comunale né avrà titolo al risarcimento di danni.

ART. 28 OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del concessionario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico dell'Amministrazione Comunale, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale medesima.

All'Amministrazione Comunale spetta altresì il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

ART. 29 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale del concessionario dovrà comportarsi correttamente, prestare particolare riguardo e attenzione in considerazione dei servizi erogati e degli utenti a cui sono rivolti.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere al concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti; in tal caso il concessionario provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 30 FORMAZIONE

Il concessionario deve informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'A.C. e dare sufficienti informazioni e formazione sulla sicurezza sul lavoro.

Al concessionario è richiesto l'impiego di un numero adeguato di operatori presenti in sala durante eventi e spettacoli con pubblico presente, tali operatori dovranno essere in

possesto di idonea abilitazione come addetti alla prevenzione incendi per attività a rischio di incendio medio.

ART. 31 RESPONSABILITÀ

Il concessionario si obbliga a sollevare l'A.C. da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese ed i danni che l'A.C. dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti del concessionario ed in ogni caso da questo rimborsate.

Il concessionario è sempre responsabile, sia verso l'A.C. che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare all'A. C. o a terzi.

ART. 32 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

Il concessionario deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative e procedurali con quelle poste in atto dall'A.C.

Il concessionario dovrà comunque tenere indenne l'A.C. da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento atteso che l'A.C. deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'Impresa e i suoi dipendenti.

ART. 33 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo al concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

In particolare il concessionario, all'avvio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Il documento deve essere trasmesso alla A.C., la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali il Gestore dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni.

ART. 34 SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Il concessionario deve predisporre, laddove mancassero, e far affiggere a proprie spese, entro 15 giorni dall'avvio del servizio, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno del teatro secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

ART. 35 PIANO DI EMERGENZA

Il concessionario dovrà provvedere alla redazione e aggiornamento del Piano di emergenza ai sensi del D. Lgs. 81/2008, del D. M. 10/03/1998 e specifiche normative antincendio per musei e locali di pubblico spettacolo. Copia del piano deve essere trasmessa al Comune.

ART. 36 NORME DI SICUREZZA E DI PUBBLICO SPETTACOLO

Il concessionario, per la realizzazione delle stagioni, dovrà inoltre garantire l'osservanza della normativa di legge in materia di sicurezza e di pubblico spettacolo e di quanto eventualmente prescritto dalla Commissione di Vigilanza.

ART. 37 CONSEGNA AL GESTORE DEL TEATRO

L'A.C. concede in concessione all'impresa aggiudicataria i locali del Teatro Verdi, di proprietà dell'A.C., con i relativi arredi e attrezzature.

Il concedente provvederà alla consegna formale al concessionario dei beni mobili, degli impianti e delle attrezzature di proprietà del Comune, il cui elenco dettagliato costituirà parte integrante del contratto di concessione. Detto elenco costituisce la documentazione della consistenza e dello stato di conservazione dei beni al momento della loro presa in carico da parte del concessionario.

Il concessionario, prima dell'avvio della gestione, prenderà visione degli arredi e delle attrezzature e le prenderà in carico, impegnandosi a conservarle e utilizzarle secondo la cura del buon padre di famiglia.

Tali locali ed arredi presi in consegna dal concessionario s'intendono in buono stato di conservazione e sufficienti in quanto a tipologia all'espletamento della gestione richiesta.

I locali, le attrezzature e tutto il materiale preso in consegna dovranno essere restituiti alla scadenza del contratto in perfetto stato di funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Nei casi in cui si rilevassero incurie ed imperizie da parte del concessionario, i danni verranno stimati ed addebitati al medesimo.

Il concessionario si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché a mantenere in buono stato tutti gli arredi messi a disposizione.

E' facoltà del concessionario integrare a proprie spese la dotazione di arredi purché siano necessari allo svolgimento del servizio e purché siano in possesso delle certificazioni di legge. Allo scadere del contratto il concessionario è tenuto a rimuovere tali arredi, fatta salva la facoltà del Comune di procedere al loro acquisto previa stima del valore residuo.

ART. 38 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'A.C. deve mettere a disposizione i locali, gli arredi e le attrezzature e provvedere alla manutenzione straordinaria e ordinaria che si rendesse necessaria ed a quanto previsto all'art. 13.

ART. 39 ACCESSI E VERIFICA PERIODICA DEI LOCALI

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione Comunale le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze del Gestore sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del concessionario, l'A.C. provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta al concessionario e addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

ART. 40 RICONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEI LOCALI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

Alla scadenza del contratto il concessionario si impegna a riconsegnare all'A.C. tutti i locali con i relativi arredi e attrezzature messi a disposizione, in buono stato, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione in concessione. Qualora si ravvisassero danni arrecati a locali, arredi e attrezzature dovuti ad imperizia, incuria, questi verranno stimati ed addebitati al Gestore.

ART. 41 DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

Il concessionario, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata dell'appalto a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati, tranne diversa disposizione dell'Amministrazione comunale e nei limiti consentiti dalla stessa.

ART. 42 DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

E' facoltà dell'A. C. effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare l'operato del concessionario e la rispondenza alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato, in aderenza a quanto previsto dal progetto presentato dall'aggiudicatario.

ART. 43 EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO

Il concessionario è impegnato a svolgere la propria opera in stretta ed inderogabile conformità ai contenuti del presente capitolato.

Il concessionario è vincolato a consentire il regolare svolgimento delle attività di controllo definite dall'A.C. poste in essere attraverso proprio personale e/o avvalendosi della collaborazione di soggetti accreditati, pubblici o privati, secondo propria insindacabile scelta, ad attuare tutte le prescrizioni correttive conseguenti a detto controllo e a porre in essere le indicazioni dell'A.C. formulate per far fronte a situazioni di emergenza o a segnalazioni di allarme.

ART. 44 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- modalità di accoglienza del pubblico;
- modalità di realizzazione del servizio di biglietteria e guardaroba;
- stato igienico e pulizia del teatro;
- stato degli arredi e delle attrezzature;
- organizzazione del personale;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti.
- Controllo sull'utilizzo degli impianti di riscaldamento/raffreddamento/elettrico

Gli incaricati dell'A.C. effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchine fotografiche, riprese video. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento dei servizi.

ART. 45 RILIEVI E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

I rilievi inerenti alle non conformità delle norme del presente capitolato sono contestati tempestivamente al concessionario in forma scritta.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni o giustificazioni scritte e documentate entro e non oltre 5 giorni dall'invio della contestazione.

L'applicazione della penalità di cui sopra, è indipendente dai diritti spettanti alla A.C. per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

La penalità e ogni altro genere di provvedimento dell'A.C. sono notificate al concessionario per mezzo di raccomandata A.R. o PEC (posta elettronica certificata).

Il concessionario sarà direttamente responsabile per le carenze riscontrate nella gestione del teatro, con particolare riferimento anche all'utilizzo improprio dell'energia elettrica, dell'acqua e del gas metano.

L'importo della penalità è determinato da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 5.000,00 per ogni eventuale inadempienza oltre al risarcimento danni.

La penalità è addebitata sui crediti del concessionario dipendenti dal contratto. Qualora tali crediti siano assenti o insufficienti, la penalità sarà addebitata sulla garanzia definitiva.

ART. 46 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione comunale, a seguito di almeno tre infrazioni da parte del concessionario, può unilateralmente rescindere il contratto con effetto immediato, comunicando al concessionario i motivi mediante lettera raccomandata A/R.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

1. apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico del Gestore;
2. messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività del Gestore;
3. gravi incidenti che provocano danni ai fruitori del teatro;
4. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
5. interruzione non motivata o abbandono della gestione del teatro;
6. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
7. ulteriori inadempienze del concessionario dopo la comminazione di n. 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione;
8. destinazione dei locali affidati al concessionario ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
9. gravi danni prodotti ai locali o agli arredi di proprietà dell'A. C.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della A. C. in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte della A.C., di risarcimento per danni subiti.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la Committenza avrà la facoltà di affidare la gestione del teatro a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere a nuova gara, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'Impresa con cui il contratto è stato risolto.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

Al concessionario verrà corrisposto il dovuto calcolato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'A.C. potrà rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

ART. 47 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL GESTORE

Qualora il concessionario intendesse disdire il contratto prima della scadenza naturale dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'A.C. si riserva di trattenere, a titolo di penale, l'intero deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti dall'assegnazione della gestione del teatro ad altro concessionario, a titolo di risarcimento danni.

ART. 48 FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere, inerente la concessione della gestione del teatro, sarà competente esclusivamente il Foro di Pisa.

ART. 49 TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.

Il Comune di Casciana Terme Lari, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa il concessionario responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Il trattamento di dati personali è soggetto alla normativa in materia di protezione di dati personali emanata con Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati, in abrogazione alla direttiva 95/46/CE;

Il concessionario si obbliga a mantenere riservate le informazioni relative alle attività di cui verrà a conoscenza e si obbliga altresì ad impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni, in attuazione delle disposizioni di cui al regolamento UE 696/2016. Il trattamento dei dati da parte del concessionario potrà avvenire esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento con divieto di comunicazione a terzi o diffusione dei dati, adozione delle misure adeguate di sicurezza previste dal regolamento UE 2016/679.

ART. 50 DIVIETO DI FUMARE

IL concessionario è tenuto all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e dall'art.51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3, concernenti il divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico di cui occorre fornire formale riscontro con indicazioni del Responsabile, nonché all'osservanza della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 ad oggetto: "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici" e della Circolare del Ministero della Sanità 28/03/2001 "interpretazione ed applicazione delle leggi in materia di divieto di fumo".

ART. 51 RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il Responsabile del Servizio Risorse alle Imprese
e al Territorio

Arch. Nicola Barsotti
ArubaPEC S.p.A.

Il Responsabile del Servizio Risorse al Cittadino
D.ssa Nicoletta Costagli
ArubaPEC S.p.A.